

Департамент труда и социального развития Администрации города Шахты

(наименование органа исполнительной власти Ростовской области или органа
местного самоуправления)

ДТСР города Шахты

(место составления акта)

«10» октября 2019 г.

(дата составления акта)

16-00

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

«10» октября 2019 г. № 27

По адресу:

346527, г. Шахты, ул. Текстильная, 41А

(место проведения проверки)

На основании:

Приказа от 07.10.2019 года № 27 ДТСР города Шахты

(документа с указанием реквизитов (номер, дата))

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты
Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа № 35»

Директор – Кадырова Тамара Витальевна

(наименование подведомственной организации, фамилия, имя, отчество и должность
руководителя) (плановая/внеплановая)

Дата и время проведения проверки:

"28" февраля 2019 г. с 9 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. Продолжительность
7час.00 мин.

Общая продолжительность проверки:

1рабочий день /7 часов.

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: ДТСР города Шахты

(название органа местного самоуправления)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

07.10.2019г. 11-00.;

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку:

Начальник организационно-правового отдела Земцова Диана Владимировна

Главный специалист организационно-правового отдела Барвинок Лариса Петровна

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке специалистов министерства труда и социального развития Ростовской области
указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов)

При проведении проверки присутствовали:

Директор – Кадырова Тамара Витальевна

Главный бухгалтер – Сухова Ольга Николаевна

(фамилия, имя, отчество и должность руководителя или уполномоченного им должностного лица
присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

Сведения о результатах проведения проверки:

Согласно предоставленной информации на момент проведения проверки:

Численность работников по штатному расписанию –55 чел., из них подлежат

прохождению обязательного медицинского осмотра –55 чел.;

- совместителей – 1 чел.;
- инвалидов по общему заболеванию – нет;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет – 1 чел.

На предприятии в наличии приказы о приеме работников, ведется учет документов, необходимых для приема, согласно ст.65, 68 ТК РФ; Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Правильно и полно заполняются Карточки формы Т-2 «Личная карточка работника», ознакомление работника с содержанием, согласно ст. 66 ТК РФ, постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»;

- иностранная рабочая сила не используется;
- труд несовершеннолетних не используется;
- задолженность по заработной плате на момент проверки отсутствует.

Минимальная заработная плата не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда (ст.2 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, своевременно и в полном объеме (ст.21 ТК РФ).

Своевременно повышается размер ставок заработной платы, окладов (разрядов) применения категории;

Согласно ч.6 ст.136 ТК РФ заработная плата выплачивается в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, а именно **05 и 20** чисел месяца.

Согласно ч.1 ст.136 ТК РФ при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника;

- 1) о составных частях заработной платы, причитавшейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока, соответственно, выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетные листки работникам выдаются на руки. Из предоставленной книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них следует, что трудовые книжки работникам выдаются в день увольнения, без нарушений сроков.

Согласно ст.123 ТК РФ очередность предоставленных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала.

Согласно ч. 9 ст. 136 ТК РФ оплата отпуска должна производиться в установленные трудовым законодательством сроки, т.е. не позднее, чем за три дня до

его начала.

Согласно ст.140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

Согласно Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О специальной оценке условий труда" и ст. 212 Трудового Кодекса РФ на момент проверки проведена специальная оценка рабочих мест.

В соответствии со статьей 159 ТК РФ работодателем организована работа по внедрению систем нормирования труда.

В ходе проведения проверки по основным вопросам ведомственного контроля выявлено:

- Штатное расписание

- нарушений не выявлено;

- Оформление приема на работу, увольнение

1. Журнал учета трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним отсутствует, что противоречит нормам и правилам делопроизводства.

2. В приказах о приеме на работу отражены не все условия приема, что является нарушением ст. 68 ТК РФ.

- Рабочее время и время отдыха

1. Работникам не вручаются под роспись уведомления о предстоящем отпуске не позднее, чем за две недели до его начала, что является нарушением статьи 123 ТК РФ.

- Дисциплина труда и трудовой распорядок – нарушений не выявлено;

- Материальная ответственность сторон договора – нарушений не выявлено;

- Регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями – нарушений не выявлено;

- Особенности регулирования труда отдельных категорий работников – нарушений не выявлено;

- Порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров – нарушений не выявлено;

- Оплата труда

1. Оплата очередного трудового отпуска отдельным работникам производится в нарушение п. 9 ст.136 ТК РФ, т.е. позднее, чем за три дня до его начала.

- Рабочее время и время отдыха

нарушений не выявлено;

- Организация работы по охране труда

1. Работодателем не организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки согласно требованиям п.13 «Межотраслевых правил обеспечения работников специальными средствами индивидуальной защиты», утвержденных приказом от 1 июня 2009 г. № 290н).

- Количество несчастных случаев на производстве в 2019г. – нет.

Прилагаемые к акту документы: нет

Подписи лиц, проводивших проверку:

_____ *Д.В. Земцова*

_____ *Сергей*

_____ *А.Т. Буравков*

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа № 35»
Кадырова Тамара Витальевна

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя подведомственной организации или уполномоченного им должностного лица)

«10» октября 2019



(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____